

VYSOKÁ ŠKOLA BAŇSKÁ – TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA
EKONOMICKÁ FAKULTA

KATEDRA ÚČETNICTVÍ

Mzdový systém ve vybrané obchodní společnosti

Wage System in the Selected Business Company

Student: Petra Kublová

Vedoucí bakalářské práce: JUDr. Jana Martiníková, Ph.D.

Ostrava 2016

Zadání bakalářské práce

Student: **Petra Kublová**
Studijní program: B6208 Ekonomika a management
Studijní obor: 6202R049 Účetnictví a daně
Téma: **Mzdový systém ve vybrané obchodní společnosti**
Wage System in the Selected Business Company
Jazyk vypracování: čeština

Zásady pro vypracování:

1. Úvod
2. Právní úprava mzdy
3. Analýza mzdového systému
4. Zhodnocení mzdového systému v obchodní společnosti Bekaert Bohumín s.r.o.
5. Závěr

Seznam použité literatury

Seznam zkratek

Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce

Seznam příloh

Přílohy

Seznam doporučené odborné literatury:

KOLEKTIV AUTORŮ. *Abeceda mzdové účetní 2015*. 25. vyd. Olomouc: ANAG, 2015. 624 s. ISBN 978-80-7263-922-9.

KOLEKTIV AUTORŮ. *Meritum Mzdy od A do Z 2015*. 12. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2015. 584 s. ISBN 978-80-7478-718-8.

VYBÍHAL, Václav a kol. *Mzdové účetnictví 2015*. 18. vyd. Praha: Grada Publishing, 2015. 464 s. ISBN 978-80-247-5499-4.

Formální náležitosti a rozsah bakalářské práce stanoví pokyny pro vypracování zveřejněné na webových stránkách fakulty.

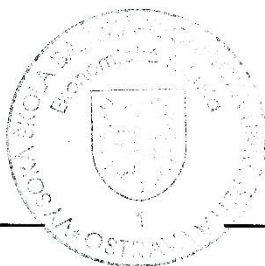
Vedoucí bakalářské práce: **JUDr. Jana Martiníková, Ph.D.**

Datum zadání: 20.11.2015

Datum odevzdání: 06.05.2016




Ing. Jana Hakalová, Ph.D.
vedoucí katedry



prof. Dr. Ing. Dana Dluhošová
děkanka fakulty

„Prohlašuji, že jsem celou práci, vypracovala samostatně. Přílohu č. 1, danou mi k dispozici, jsem samostatně doplnila.“

V Ostravě dne 6. 5. 2016


.....
podpis studenta

Obsah

1. ÚVOD	6
2. PRÁVNÍ ÚPRAVA MZDY	7
2.1. PRÁVNÍ PŘEDPISY V OBLASTI ODMĚŇOVÁNÍ.....	7
2.1.1. Mzdové předpisy.....	7
2.1.2. Platové předpisy.....	7
2.2. ZÁSADY V OBLASTI ODMĚŇOVÁNÍ	8
2.2.1. Zásada spravedlivé odměny.....	8
2.2.2. Zákaz diskriminace a zásada rovného zacházení	8
2.3. POJEM MZDA	8
2.4. FUNKCE MZDY	9
2.4.1. Stimulační a motivační funkce mzdy	10
2.4.2. Regulační funkce mzdy	10
2.4.3. Kompenzační funkce mzdy.....	10
2.4.4. Alimentační a sociální funkce mzdy	10
2.5. OCHRANA MZDY	11
2.5.1. Minimální mzda.....	11
2.5.2. Zaručená mzda.....	11
2.6. PRŮMĚRNÝ VÝDĚLEK	12
2.6.1. Stanovení průměrného výdělku	13
2.6.2. Výpočet průměrného výdělku.....	13
2.7. FORMY MZDY	13
2.7.1. Časová mzda	14
2.7.2. Úkolová mzda.....	14
2.7.3. Podílová (provizní) mzda.....	14
2.7.4. Smíšená mzda.....	15
2.7.5. Akordní mzda	15
2.7.6. Naturální mzda.....	15
2.8. DODATKOVÉ MZDOVÉ FORMY	15
2.8.1. Prémie.....	16
2.8.2. Osobní ohodnocení.....	16
2.8.3. Odměňování zlepšovacích návrhů.....	16
2.8.4. Odměna za úsporu času.....	16
2.8.5. Příplatky a ostatní výplaty.....	17
2.9. ZÁKONNÉ PŘÍPLATKY	18
2.9.1. Odměna za práci přesčas	18
2.9.2. Odměna za práci ve svátek	18
2.9.3. Odměna za práci ve ztíženém pracovním prostředí	18
2.9.4. Odměna za práci v noci.....	19
2.9.5. Odměna za práci v sobotu a neděli	19
2.10. ODMĚNY (BENEFITY NEMZDOVÉ POVAHY).....	19
2.10.1. Mzda nebo plat při výkonu jiné práce	19

2.10.2.	<i>Odměna za pracovní pohotovost</i>	20
2.11.	NEHMOTNÉ (NEFINANČNÍ) ODMĚNY	20
2.11.1.	<i>Uznání, pochvaly a společenská ocenění</i>	20
2.11.2.	<i>Vzdělávání a odborný růst</i>	20
2.12.	ZAMĚSTNANECKÉ VÝHODY	21
2.13.	SRÁŽKY ZE MZDY	21
2.13.1.	<i>Srážky v případech stanovených zákonem</i>	22
2.13.2.	<i>Dohody o srážkách ze mzdy</i>	22
2.13.3.	<i>Srážky odborových členských příspěvků</i>	22
2.13.4.	<i>Pořadí srážek ze mzdy</i>	22
2.14.	SPLATNOST A VÝPLATA MZDY	23
2.14.1.	<i>Prodlení při výplatě mzdy, promlčení</i>	23
2.15.	MZDOVÝ SYSTÉM	24
2.16.	TVORBA MZDOVÉHO SYSTÉMU	24
2.17.	PODMÍNKY TVORBY MZDOVÉHO SYSTÉMU	25
2.17.1.	<i>Analýza vnitřních podmínek</i>	25
2.17.2.	<i>Analýza vnějších podmínek</i>	26
3.	ANALÝZA MZDOVÉHO SYSTÉMU	27
3.1.	PROFIL OBCHODNÍ SPOLEČNOSTI BEKAERT BOHUMÍN, S. R. O.	27
3.2.	PRAVOMOCI A ODPOVĚDNOSTI	27
3.3.	VŠEOBECNÉ PODMÍNKY PRO STANOVENÍ MEZD	28
3.3.1.	<i>Podmínky pro odměňování TH zaměstnanců</i>	28
3.3.2.	<i>Podmínky pro odměňování zaměstnanců dělnických profesí</i>	30
3.3.3.	<i>Struktura mzdy</i>	31
3.4.	MZDOVÉ PŘÍPLATKY	31
3.4.1.	<i>Příplatek za práci přesčas</i>	31
3.4.2.	<i>Příplatek za práci ve svátek</i>	32
3.4.3.	<i>Příplatek za práci o sobotách a nedělích</i>	32
3.4.4.	<i>Příplatek za práci odpoledne</i>	32
3.4.5.	<i>Příplatek za směnnost</i>	32
3.4.6.	<i>Příplatek za klouzák</i>	33
3.4.7.	<i>Příplatek za zastupování</i>	33
3.4.8.	<i>Příplatek za bezúrazovost</i>	33
3.4.9.	<i>Příplatek za trvalou technickou podporu</i>	34
3.4.10.	<i>Příplatek za školení zaměstnanců</i>	34
3.5.	PRÉMIE A JEJICH VÝPOČET	34
3.5.1.	<i>Prémie manažerů</i>	34
3.5.2.	<i>Prémie TH pracovníků</i>	35
3.5.3.	<i>Prémie zaměstnanců v dělnických profesích</i>	35
3.5.4.	<i>Ostatní ustanovení pro vyplácení prémie</i>	35
3.6.	ODMĚNY	36
3.6.1.	<i>Odměna na zotavenou a na Vánoce</i>	36
3.6.2.	<i>Seniorita</i>	37

3.6.3.	<i>Odměna za pracovní pohotovost</i>	37
3.6.4.	<i>Odměna za mimořádné úsilí</i>	37
3.6.5.	<i>Odměna za dlouhodobé dárcovství krve</i>	38
3.6.6.	<i>Životní jubileum 50 let</i>	38
3.7.	NÁHRADY ZAMĚSTNANCŮ V PŘÍPADĚ SLUŽEBNÍCH CEST A ŠKOLENÍ	38
3.8.	NÁHRADA MZDY ZA PRVNÍCH 14 DNÍ NEMOCI.....	39
3.9.	VÝPLATA MEZD.....	39
3.10.	VÝPOČET MZDY V OBCHODNÍ SPOLEČNOSTI BEKAERT BOHUMÍN S. R. O.	40
3.10.1.	<i>Výpočet základní mzdy</i>	40
3.10.2.	<i>Výpočet příplatků</i>	40
3.10.3.	<i>Výpočet hrubé mzdy</i>	41
3.10.4.	<i>Výpočet zdravotního a sociálního pojištění zaměstnance</i>	41
3.10.5.	<i>Výpočet zálohy na daň z příjmů</i>	41
3.10.6.	<i>Výpočet čisté mzdy</i>	41
4.	ZHODNOCENÍ MZDOVÉHO SYSTÉMU V OBCHODNÍ SPOLEČNOSTI BEKAERT BOHUMÍN S. R. O.	43
5.	ZÁVĚR	45
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....	46
	ODBORNÁ LITERATURA.....	46
	SEZNAM ZKRATEK	48
	PROHLÁŠENÍ O VYUŽITÍ VÝSLEDKŮ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE	
	SEZNAM PŘÍLOH	

PŘÍLOHA Č. 1 VÝPLATNÍ LÍSTEK ZAMĚSTNANCE SPOLEČNOSTI BEKAERT BOHUMÍN, S. .R. O.

1. Úvod

Mzda je důležitou součástí života všech ekonomicky aktivních obyvatel, neboť životní úroveň zaměstnanců je ovlivněna výší této odměny. Pro většinu zaměstnavatelů tvoří mzdová agenda nejnáročnější účetní náplň, protože výsledky slouží nejen mnoha vnějším orgánům, ale jsou spojeny se všemi zaměstnanci, a proto jsou pod neustálou kontrolou. Při určování výše odměny zaměstnanců je klíčové určit správnou výši a složení této odměny a zároveň vnímat potřeby zaměstnanců, které jsou mzdou uspokojovány. Každý člověk nabízející svou pracovní sílu má zájem o mzdu na co nejvyšší úrovni, aby mu byl vykompenzován volný čas, kterého se vzdává.

Pro podniky jsou mzdy velmi podstatnou nákladovou položkou. Aby bylo dosaženo zisku, musí být výnosy větší než náklady, a proto společnosti minimalizují mzdové náklady promítající se do celkových nákladů. Avšak je potřeba uvědomit si, že je nutné poskytovat pracovníkům mzdu na takové úrovni, aby byly ochotni za tuto mzdu pracovat. Mzdová problematika je součástí mzdového systému, kde dochází k harmonizaci požadavků a nároků zaměstnavatelů a jejich zaměstnanců. Tvorba systémů odměňování je v pravomoci podniků, ale je důležité, aby odpovídal právním předpisům. Vhodně zvolený mzdový systém je klíčem k úspěšnému fungování podniku.

Cílem práce je zhodnocení mzdového systému ve vybraném podniku na základě analýzy právní úpravy mzdy v konkrétní podnikové praxi. Záměrem bakalářské práce je také zjistit, zda mzdový systém vytvořený danou společností je v souladu s právní úpravou, nalézt případné odchylky od této úpravy a navrhnout možná doporučení.

V první části práce bude rozebrána právní úprava mzdy, vymezením pojmu mzda, funkcí mzdy a také zaručením mzdy prostřednictvím stanovení minimální výše této odměny. Součástí této kapitoly bude definování pojmů minimální mzda, zaručená mzda, průměrný výdělek, jeho stanovení a výpočet, druhy mezd a způsob jejich výpočtu a také zákonné příplatky a jednotlivé srážky ze mzdy.

Teoreticky vyobrazené poznatky budou v praktické části práce implementovány v praxi, tedy ve společnosti s ručením omezeným Bekaert Bohumín. V této části budou popsány podmínky odměňování zaměstnanců vybrané společnosti, které budou využity pro modelový příklad. V závěru praktické části bude zhodnocen mzdový systém společnosti.

Ke splnění stanoveného cíle bude využita metoda výkladu odborné literatury a legislativy v platnosti do 31. 12. 2015, dále pak metoda komparace a analýzy.

2. Právní úprava mzdy

2.1. Právní předpisy v oblasti odměňování

Odměňování je proces, kterým je zajišťováno, aby zaměstnanci byli oceněni jak po finanční tak i nefinanční stránce při výkonu závislé práce. Závislou prací se rozumí osobní výkon ve vztahu podřízenosti zaměstnance a nadřízenosti zaměstnavatele dle jeho pokynů. Tuto práci je možno vykonávat pouze v pracovněprávních vztazích dle zákoníku práce, těmito vztahy se rozumí pracovní poměr a právní vztahy založené dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr.

2.1.1. Mzdové předpisy

Odměňování zaměstnanců pracujících v podnikatelské sféře, jímž za práci přísluší odměna v podobě mzdy, je upraveno:

- **Zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce**, ve znění pozdějších předpisů,
- **Nařízením vlády č. 567/2006 Sb.**, o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí, ve znění nařízení vlády č. 249/2007 Sb. a nařízení vlády č. 452/2009 Sb.

2.1.2. Platové předpisy

Plat náleží zaměstnanci za výkon práce ve veřejné sféře a jeho poskytování je upraveno:

- **Zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce**, ve znění pozdějších předpisů,
- **Nařízením vlády č. 564/2006 Sb.**, o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění nařízení vlády č. 74/2009 Sb., nařízení vlády č. 130/2009 Sb. a nařízení vlády č. 201/2009 Sb.,
- **Nařízením vlády č. 222/2010 Sb.**, katalog prací ve veřejných službách a správě.¹

¹ BĚLINA, Miroslav. *Pracovní právo*. 2012

2.2. Zásady v oblasti odměňování

Vzhledem k sociální funkci mzdy, představuje odměňování v oblasti pracovního práva základní úlohu. Uzavíráním pracovního vztahu je nezbytností získat ekonomickou nezávislost pracovníka a jeho rodiny. Z tohoto důvodu je nutnost dodržovat rovné zacházení se zaměstnanci a zákaz diskriminace. Rozdílné zacházení by mohlo vést k pocitu nespravedlnosti mezi pracovníky, a tedy i k nižšímu výkonu, což není pro zaměstnavatele žádoucí.

2.2.1. Zásada spravedlivé odměny

Důležitým faktorem spravedlivého odměňování je vytvoření vhodných mzdových systémů a forem. Nedodržování této zásady má negativní dopad na motivaci zaměstnanců a tedy i na ekonomickou situaci podniku, neboť požadavkem pracovníků je spravedlivá odměna nikoliv co nejvyšší.

2.2.2. Zákaz diskriminace a zásada rovného zacházení

Důležitost a problematiku tohoto pojmu je možno nalézt jak v našem právu, tak v právu mezinárodním i evropském, z tohoto důvodu by měla být tato zásada dodržována veškerými vyspělými společnostmi světa. Pojmem se rozumí stejná mzda, plat nebo odměna z dohody, která přísluší všem zaměstnancům za stejnou práci za stejných pracovních podmínek.²

2.3. Pojem mzda

Mzda je definována jako „*peněžitá plnění nebo plnění peněžité hodnoty (naturální mzda) poskytovaná zaměstnavatelem zaměstnanci za práci.*“³

Pojem je formulován v § 109 zákoníku práce vycházejícího z ústavní Listiny základních práv a svobod. V listině je mimo jiné obsaženo základní právo zaměstnance na spravedlivou odměnu za práci a je možno se práva domáhat v mezích zákona.

Povinností každého zaměstnavatele je odměňovat své zaměstnance za vykonanou práci na základě předem určených podmínek. Mzda může být sjednána v pracovní smlouvě,

² BĚLINA, Miroslav. *Pracovní právo*. 2012

³ KOLEKTIV AUTORŮ. *Meritum Mzdy od A do Z 2015*. 2015, s. 101

kolektivní smlouvě nebo jiné smlouvě, ale může být také vytyčená jednostranným aktem zaměstnavatele ve mzdovém výměru.⁴

„Zaměstnavatel je povinen v den nástupu do práce vydat zaměstnanci písemný mzdový výměr, který obsahuje údaje o způsobu odměňování, o termínu a místě výplaty mzdy, jestliže tyto údaje neobsahuje smlouva nebo vnitřní předpis. Dojde-li ke změně skutečností uvedených ve mzdovém výměru, je zaměstnavatel povinen tuto skutečnost zaměstnanci písemně oznámit, a to nejpozději v den, kdy změna nabývá účinnosti.“⁵

Rozhodné podmínky pro určení výše mzdy zaměstnance, jsou:

- složitost vykonávané práce,
- odpovědnost a namáhavost zastávané pracovní pozice,
- obtížnost pracovních podmínek,
- dosahované pracovní výsledky,
- celková pracovní výkonnost.

Plnění poskytovaná v souvislosti se zaměstnáním podle zvláštních předpisů a ostatní plnění nesouvisející s výkonem práce nejsou považovány za mzdu. Patří zde zejména náhrada mzdy, odstupné, odchodné, cestovní náhrady, náhrady za použití vlastního náradí, výnosy z kapitálových podílů nebo obligací, odměna za pracovní pohotovost, odměny stabilizační povahy, příspěvky (odměny) například při narození dítěte a jiných osobních událostech zaměstnance.

Od platu je mzda odlišena tím, že součástí mzdy je i plnění nepeněžitého charakteru a to naturální mzda. Dalším rozdílem je určení zaměstnavatelů, kteří mohou plat poskytovat, a to výčtem v zákoníku práce.

Za práci na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr náleží pracovníkovi odměna.⁶

2.4. Funkce mzdy

Odměňování zaměstnanců nepředstavuje pouze zajištění základních životních potřeb, a proto je potřeba rozlišovat jednotlivé funkce mzdy.

⁴ KOLEKTIV AUTORŮ. *Meritum Mzdy od A do Z 2015*. 2015

⁵ TOMŠÍ, Ivan. *Mzdy a mzdové systémy*. 2008, s. 64

⁶ KOLEKTIV AUTORŮ. *Meritum Mzdy od A do Z 2015*. 2015

2.4.1. Stimulační a motivační funkce mzdy

Každý mzdový systém by měl být správně nastavený, aby stimuloval zaměstnance k co nejvyšším a nejkvalitnějším výkonům. Zaměstnavatelé zohledňují při odměňování zaměstnanců jejich dosažené vzdělání, složitost a obtížnost práce, včetně odpovědnosti za podřízené zaměstnance a za výkon práce určitého pracovního týmu. Záměrem hodnocení je motivace ke zvyšování kvalifikace a odborné připravenosti zaměstnanců v souladu s vědeckotechnickým rozvojem.

2.4.2. Regulační funkce mzdy

Tržní cena práce je ovlivněna nabídkou a poptávkou po práci v konkrétní oblasti. Cílem regulační funkce mzdy je zvyšování mezd v profesích, kde je nedostatek pracovníků a snižování mezd v oborech, kde nabídka převažuje poptávku. V tržním hospodářství mzda reguluje nepřímo zájem lidí o určité vzdělání a limituje zaměstnavatele při určování mzdy svým zaměstnancům. Výší mzdy je ovlivněno rozhodování občanů o tom, zda mají být zaměstnání či nikoliv porovnáním mzdy s výší příspěvků v nezaměstnanosti a výší sociálních dávek.

2.4.3. Kompenzační funkce mzdy

Odměna za práci kompenzuje pracovníkovi čas strávený výkonem práce v různých pracovních prostředích a podmínkách. Mzda vynahrazuje zaměstnanci určité nevýhody či omezení v případě fyzicky či psychicky náročné práce, práce v rizikovém pracovním prostředí, v noci nebo ve svátek.

2.4.4. Alimentační a sociální funkce mzdy

Mzda představuje pro většinu pracovníků prostředek k zajištění životních potřeb. Jedná se o základní funkci, neboť ovlivňuje životní a sociální úroveň zaměstnance a jeho rodiny. Řada pracovněprávních institutů, jako jsou minimální mzda, splatnost a výplata mzdy, ochrana mzdy zaměstnanců při nesolventnosti zaměstnavatele a při jeho bankrotu, je zde zahrnováno i poskytování náhrad mzdy při různých překážkách v práci a o dovolené zabezpečuje tuto funkci.⁷

⁷ BĚLINA, Miroslav. *Pracovní právo*. 2012

2.5. Ochrana mzdy

Ochranou mzdy je chápáno úsilí o zabránění či vyloučení negativních vlivů či stavů na zaměstnance v oblasti odměňování. Hlavním účelem je ochrana některých funkcí mzdy, především alimentární a okrajově kompenzační, tak aby byl zaměstnanec schopen ze svých příjmů ze závislé činnosti vyživovat sebe sama.

V souvislosti s ochranou mzdy, jsou do českých vnitřních právních norem promítnuty zásady vycházející z Úmluvy Mezinárodní organizace práce č. 95 o ochraně mzdy. V České republice je mzda ochráněna nařízením vlády, které stanovuje minimální výši odměny, dále pak určením povinné minimální výše příplatků ke mzdě.⁸

2.5.1. Minimální mzda

Minimální mzda vyjadřuje nejnižší možnou odměnu, která přísluší zaměstnanci za práci v podnikatelské sféře. Právní úprava minimální mzdy je upravena v § 111 ZP a její výše je stanovena jako měsíční nebo hodinová prostřednictvím Nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí. Současná výše minimální mzdy činí 9 200 Kč za měsíc a hodinová sazba 55 Kč při 40 hodinách týdně. Vláda na svém jednání konaném 20. srpna 2015 přijala nařízení vlády č. 233/2015 Sb., v němž dochází ke změně výše minimální mzdy. V roce 2016 bude výše minimální odměny pro stanovenou týdenní pracovní dobu 40 hodin činit 9 900 Kč za měsíc a 58,70 Kč za hodinu. Pro poživatele invalidního důchodu je minimální mzda v částce 8 000 Kč za měsíc a 48,10 Kč za hodinu a v roce 2016 bude činit 9 300 Kč za měsíc nebo 55,10 Kč za hodinu.

Nárok na minimální mzdu mají všichni zaměstnanci v každém pracovním poměru nebo právním vztahu založeném dohodami o pracích konaných mimo pracovní poměr (dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti). Nerozlišuje se také, jde-li o pracovní poměr na dobu určitou, neurčitou nebo o souběžné pracovní poměry.⁹

2.5.2. Zaručená mzda

Mzda nebo plat, na který má zaměstnanec právo podle ZP, smlouvy, vnitřního předpisu, mzdového výměru nebo platového výměru se nazývá zaručená mzda. Vláda stanoví svým nařízením nejnižší úroveň zaručené mzdy a podmínky pro její poskytování vztahující se

⁸ BĚLINA, Miroslav. *Pracovní právo*. 2012

⁹ KOLEKTIV AUTORŮ. *Meritum Mzdy od A do Z 2015*. 2015

na zaměstnance, jejichž mzda není sjednána v kolektivní smlouvě a pak dále na zaměstnance sféry rozpočtové, jimž je poskytován plat.

Výše zaručené mzdy nesmí být nižší než minimální mzda stanovená zákonem. Pokud Mzda nebo plat, který po odečtení příplatku za práci přesčas, za práci ve svátek, za noční práci, za práci ve ztíženém pracovním prostředí a za práci v sobotu a v neděli nedosahuje nejnižší úrovně zaručené mzdy, v takovém případě je povinností zaměstnavatele poskytnout zaměstnanci doplatek do její výše. Zaměstnanci jsou podle vykonávaných prací rozděleni do osmi skupin prací a šestnácti platových tříd, od kterých se odvíjí nejnižší úrovně zaručené mzdy pro stanovenou týdenní pracovní dobu 40 hodin. Vykonávané práce jsou odstupňovány podle složitosti, odpovědnosti, namáhavosti a platové třídy jsou stanoveny v katalogu prací a kvalifikačních předpokladů.

Tabulka 2.1. Nejnižší úrovně zaručené mzdy pro stanovenou týdenní pracovní dobu

Skupina prací	Platová třída	Zaručená mzda od ledna 2015		Zaručená mzda od ledna 2016	
		Kč/hod.	Kč/měsíc	Kč/hod.	Kč/měsíc
1.	1. a 2.	55,00	9 200	58,70	9 900
2.	3. a 4.	60,70	10 200	64,80	10 900
3.	5. a 6.	67,00	11 200	71,60	12 100
4.	7. a 8.	74,00	12 400	79,00	13 300
5.	9. a 10.	81,70	13 700	87,20	14 700
6.	11. a 12.	90,20	15 100	96,30	16 200
7.	13. a 14.	99,60	16 700	106,30	17 900
8.	15. a 16.	110,00	18 400	117,40	19 800

Zdroj: Ministerstvo práce a sociálních věcí

2.6. Průměrný výdělek

Pokud pracovněprávní předpisy nestanoví jinak, tak se průměrným výdělkem rozumí průměrný hrubý výdělek, který je důležitý pro stanovení a vyplácení náhrady mzdy. Úprava průměrného výdělku je stanovena v § 351 ZP, je určena pro všechny zaměstnavatele tedy i zaměstnavatele podle zvláštních právních předpisů. Úprava se vztahuje také na zaměstnance pracující na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr.¹⁰

¹⁰ KOLEKTIV AUTORŮ. *Meritum Mzdy od A do Z 2015*. 2015

2.6.1. Stanovení průměrného výdělku

Stanoví se z hrubé mzdy zaměstnance zúčtované v rozhodném období a z doby odpracované v tomto období. Rozhodným obdobím, pokud není stanoveno jinak, se rozumí, předchozí čtvrtletí a průměrný výdělek se udává k prvnímu dni kalendářního čtvrtletí, tedy k 1. 1., 1. 4., 1. 7. a 1. 10. Rozhodným obdobím může být také 12 po sobě jdoucích kalendářních měsíců, pokud je uplatněno konto pracovní doby. Pokud se jedná o odškodnění při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání používají se dvě rozhodná období, a to za předchozí kalendářní čtvrtletí a rok. Zaměstnavatel využije pro odškodnění průměrný výdělek, který je pro zaměstnance výhodnější. Jedná-li se o výkon práce na základě dohod konaných mimo pracovní poměr se sjednanou jednorázovou splatností odměny, rozhodné období tvoří celá doba trvání výkonu sjednaného pracovního úkolu. V případě uzavření pracovněprávního vztahu během předešlého čtvrtletí a za podmínky, že zaměstnanec odpracoval alespoň 21 dnů, vychází se z období od vzniku zaměstnání do konce kalendářního čtvrtletí. Neodpracoval-li zaměstnanec přinejmenším 21 dnů, stanoví se tzv. pravděpodobný výdělek.

2.6.2. Výpočet průměrného výdělku

Při poskytování průměrného výdělku je nutné si uvědomit, že pro účely samotného výpočtu se mzdou rozumí peněžitá plnění poskytovaná zaměstnanci za výkon práce nebo plnění peněžité hodnoty poskytovaná zaměstnavatelem za výkon práce. Z toho vyplývá, že plnění poskytovaná podle zvláštních právních předpisů, zejména náhrady mzdy, odstupné, cestovní náhrady, výnosy z kapitálových podílů nebo obligací a odměna za pracovní pohotovost nejsou považovány za mzdu. Pro stanovení průměrného výdělku není důležité, jaká mzdová forma je použita, nutné je splnění podmínky odpracování alespoň 21 dnů v rozhodném období. Započítat lze pouze dny, kdy zaměstnanec skutečně pracoval a pobíral za tuto práci mzdu. Při výpočtu průměrného výdělku je pro případ zaokrouhlení použito ustanovení o zaokrouhlování mzdy, tedy na celé koruny nahoru.¹¹

2.7. Formy mzdy

Každá pracovní pozice je zcela specifická a na pracovníka jsou kladeny různé požadavky. Z tohoto důvodu existují různé mzdové formy, protože není možné na všechny

¹¹ KOLEKTIV AUTORŮ. *Meritum Mzdy od A do Z 2015*. 2015

pracovní místa použít stejný způsob odměňování. Podnik by měl při zvolení mzdové formy zohlednit způsob organizace práce, tj. zda se jedná o kusovou, sériovou nebo hromadnou výrobu, měřitelnost a evidenci dosažených pracovních výsledků apod.

2.7.1. Časová mzda

Časová mzda je přímo závislá na odpracované době zaměstnancem. Tato forma mzdy je zaměstnavateli nejvyužívanější a náleží za výkon práce za určitý časový úsek tam, kde nelze měřit množství vykonané práce. Tento způsob odměňování může být pro zaměstnance demotivující, neboť zaměstnanec je odměňován stejně i při různém pracovním tempu.

Časová mzda může být stanovena jako:

- měsíční časová mzda s měsíčními mzdovými tarify,
- hodinová časová mzda s tarify stanovenými za hodinu práce.

2.7.2. Úkolová mzda

Úkolová mzda je využívána zejména u dělnických profesí, kde lze stanovit množství vyprodukovaných jednotek. Tato forma mzdy je pro zaměstnance velmi motivující, protože je přímo závislá na pracovním výkonu. Motivace pracovníků k vysoké kvantitě, může vést např. k vyšší zmetkovosti výrobků, a proto není vhodné úkolovou mzdu uplatňovat tam, kde je zaměstnavatelem kladen důraz na kvalitu a přesnost odvedené práce. Aby byla mzda správně určena, musí podnik vhodně stanovit výkonové normy vyjadřující předpokládanou spotřebu práce pro splnění daného pracovního úkolu.

2.7.3. Podílová (provizní) mzda

Ve službách a obchodních činnostech (prodejci, obchodníci), kde je výsledek pracovníkem ovlivnitelný, se aplikuje podílová mzda. Mzda je určována v procentech např. z docílené tržby, zisku nebo obratu a pro pracovníka představuje vysoce motivující formu odměňování. Podílová mzda může být poskytována jako podíl z tržby či základní plat s provizí. Nevýhodou je možnost ovlivnění provize např. v případě nezájmu zákazníků o konkrétní produkt či službu.¹²

¹² VYBÍHAL, Václav a kol. *Mzdové účetnictví 2015*. 2015

2.7.4. Smíšená mzda

Kombinací časové, úkolové a podílové mzdy je tvořena smíšená mzda s cílem omezit závislost odměny na jediné mzdové formě a motivovat pracovníka. Rozlišujeme dvě varianty smíšené mzdy:

- smíšená úkolová mzda, kombinace časové a úkolové mzdy, která spočívá v odměňování zaměstnance jak za plnění výkonové normy, tak za počet odpracovaných hodin,
- smíšená mzda podílová, kombinace časové a podílové mzdy, kdy je odměna pracovníka odvíjena od počtu odpracovaných hodin a podílu na celkové tržbě.

2.7.5. Akordní mzda

Akordní mzda je zvláštní formou úkolové mzdy a přísluší pracovníkovi za provedení uceleného díla, části stavby nebo montáže. Může být poskytnuta individuálně nebo kolektivně s cílem posílit spolupráci pracovního kolektivu, odstranit ztrátový čas a urychlit pracovní proces.

2.7.6. Naturální mzda

Pojem naturální mzda je uveden v § 119 ZP. Je poskytována ve formě výrobků, výkonů, prací a služeb za tzv. obvyklou cenu, kterou zaměstnavatel účtuje ostatním odběratelům. Podle zákona je vyloučeno poskytovat tuto mzdu v podobě lihovin nebo jiných návykových látek. Za naturální mzdu se nepovažují jízdné nebo tarifní slevy pro zaměstnance, ale v určitých případech je toto plnění chápáno jako nepeněžní plnění zaměstnance a je nutno s ním pracovat v zúčtování a z pohledu daní a pojistného.

Zaměstnanci je možno naturální mzdu poskytovat pouze s jeho souhlasem a na základě podmínek s ním sjednaných v rozsahu přiměřeném jeho potřebám. Při poskytování naturální mzdy musí být alespoň výše minimální mzdy vyplacena v peněžní podobě.¹³

2.8. Dodatkové mzdové formy

S cílem posílit splynutí pracovníků s firmou a podpořit jejich stálost v rámci podniku, jsou zaměstnancům poskytovány dodatkové formy mzdy doplňující základní plat či mzdu. Dodatkové formy mzdy jsou spojovány s individuálním nebo kolektivním výkonem, jsou

¹³ VYBÍHAL, Václav a kol. *Mzdové účetnictví 2015*. 2015

jednorázové nebo periodicky se opakující a jejich výše závisí na tom, zdali je pracovník na manažerské nebo dělnické pozici.

2.8.1. Prémie

Součástí vnitropodnikového mzdového předpisu by měl být tzv. prémiový řád, ve kterém je vymezen způsob výpočtu a proplácení premií, okruh zaměstnanců týkajících se vyplácení premií a jednotlivé ukazatele prémiování (např. plnění či překročení normy, splnění termínu apod.). Prémie jsou poskytovány jako součást časové nebo úkolové mzdy a mohou mít podobu jednorázové odměny (např. za mimořádné plnění pracovních povinností) nebo prémie pravidelné odvíjející se od provedeného pracovního výkonu.

2.8.2. Osobní ohodnocení

Osobní ohodnocení je stanoveno určitým procentem základního platu a odvíjí se od dlouhodobě dosahovaných kvalitních pracovních výsledků a v případě snížení kvality výkonů pracovníka může být odebráno. Osobní příplatek je používán k rozlišení pracovních dovedností, jež mají u jednotlivých zaměstnanců vliv na jejich výkon.

2.8.3. Odměňování zlepšovacích návrhů

Odměna za zlepšovací návrh je stimulační formou odvíjející se od přírůstku k zisku nebo od poklesu nákladů, které souvisí se zlepšovacím návrhem. Odměna je poskytována se záměrem stimulace pokroku, zdokonalení pracovních procesů a podpoře komunikace mezi zaměstnanci a zaměstnavateli. Příplatek může být poskytnut jednorázově (dle předpokládaného dopadu zlepšovacího návrhu) nebo periodicky (dle skutečného dopadu zlepšovacího návrhu).

2.8.4. Odměna za úsporu času

Odměňování touto formou je vhodné zejména u dělnických profesí, kde jsou stanoveny časové normy pro pracovní výkon. Při výpočtu se zohledňuje přiměřený čas na odpočinek, přestávky spojené s opravou a údržbou strojů apod. Odměna je poskytnuta za provedení pracovního úkolu během kratší doby, než je doba stanovena normou. Jsou uváděny tři typy odměn za úsporu času:¹⁴

¹⁴ KOUBEK, Josef. *Řízení lidských zdrojů: Základy moderní personalistiky*. 1995

- *Halseyho prémiový systém, kdy pracovník dostává zaručenou hodinovou mzdu plus prémii za úsporu času, jestliže odvedl dané množství práce během kratší doby, než stanovuje norma. Jestliže např. hodinovou práci stihl za 45 minut, dostane za toto množství práce normální hodinovou mzdu plus určité pevné procento hodinového tarifu za uspořených 15 minut.*
- *Rowanův systém se liší od Halseyho systému v tom, že procento placené za uspořený čas není pevné, ale je závislé na výši procenta uspořeného času. Např. pracovník, který odvede stanovené množství práce místo za hodinu za 45 minut (tedy 75 % hodiny) dostane prémii 25 % hodinového mzdového tarifu.*
- *Bedauxův systém, kdy odměna je založena na normované jednotce měření nazvané B. Prémie se stanovuje podle počtu jednotek B odvedených nad normu během daného časového období.¹⁵*

2.8.5. Příplatky a ostatní výplaty

Pokud zaměstnanec vykonává práci v jiných než běžných podmínkách, tak mu mohou být zaměstnavatelem poskytnuty příplatky ke mzdě s účelem kompenzace. Příplatky existují dvojího typu, a to povinné a nepovinné. Zákon o mzdě definuje povinné příplatky a jsou v podstatě čtyři: za práci přesčas, za práci ve svátek, za práci v noci a za práci ve ztíženém a zdraví škodlivém prostředí. Dobrovolně nebo dle dohody s odbory mohou být pracovníkům poskytnuty nepovinné příplatky, např. příplatek za zácvek učně, za údržbu vozidla, za vedení čety apod.

Ostatní výplaty jsou vypláceny s cílem dodatečně zvýhodnit pracovníka organizace a často hraničí s odměnami za práci a zaměstnaneckými výhodami. Do ostatních výplat řadíme:

- vánoční příspěvek,
- příspěvek na dovolenou,
- příspěvek k životnímu nebo pracovnímu výročí,
- odstupné,
- odměna za získání určité kvalifikace,
- 13. plat.¹⁶

¹⁵ KOUBEK, Josef. *Řízení lidských zdrojů: Základy moderní personalistiky*. 1995, s. 270

¹⁶ KOUBEK, Josef. *Řízení lidských zdrojů: Základy moderní personalistiky*. 1995

2.9. Zákonné příplatky

Zákonné příplatky jsou pro zaměstnance v podnikatelské sféře upraveny zákoníkem práce a patří zde příplatek za práci přesčas, za práci ve svátek, za práci v noci, za práci v sobotu a v neděli a za práci ve ztíženém pracovním prostředí. Účelem příplatků je kompenzace zaměstnanci za výkon práce v znevýhodňujících podmínkách nebo je výkonem práce narušena doba pracovního volna.

2.9.1. Odměna za práci přesčas

Práci přesčas lze vykonávat výjimečně nad stanovenou týdenní pracovní dobu pouze se souhlasem zaměstnance nebo na příkaz, který může zaměstnavatel udělit pouze z vážných provozních důvodů. Práce přesčas je limitována na maximálně 8 hodin v jednotlivých týdnech a 150 hodin v kalendářním roce. Přesčasový příplatek se ujednává v kolektivní smlouvě či stanovením ve vnitřním mzdovém předpisu.

Za tuto práci přísluší přesčasový příplatek alespoň 25 % průměrného výdělku zaměstnance, pokud se s ním zaměstnavatel dohodl na poskytnutí náhradního volna, zaměstnanci příplatek nepřísluší. V praxi je příplatek odlišován tak, že v pracovních dnech je obvykle na úrovni zákonného minima a v dnech pracovního klidu dosahuje výše 50 % průměrného hodinového výdělku.

2.9.2. Odměna za práci ve svátek

Stejně jako nepřetržitý odpočinek zaměstnance v týdnu den svátku trvá 24 hodin, a to zpravidla od 0.00 hodin do 24.00 hodin. Výkon práce ve svátek je možno výjimečně nařídit a zaměstnanci přísluší dosažená mzda či plat a náhradní volno v rozsahu práce ve svátek. Náhradní volno musí být poskytnuto nejpozději do konce třetího kalendářního měsíce následujícího po výkonu práce ve svátek. Zaměstnanci, který nevyužije náhradní volno, přísluší příplatek ve výši 100 % průměrného výdělku.¹⁷

2.9.3. Odměna za práci ve ztíženém pracovním prostředí

Zaměstnanci, který pracuje ve ztíženém pracovním prostředí, přísluší kompenzace prostřednictvím příplatku. Tento příplatek pracovníka zvýhodňuje oproti ostatním, kteří v tomto prostředí práci nevykonávají. Ztíženým pracovním prostředím se rozumí prostředí,

¹⁷ KOLEKTIV AUTORŮ. *Meritum Mzdy od A do Z 2015*. 2015

kde se vyskytují chemické škodliviny, vibrace, zářiče, infekce, karcinogeny, hluk atp. Příplatek je poskytován ve výši nejméně 10 % základní sazby minimální mzdy a měl by zaměstnavatele vést ke zlepšování tohoto prostředí např. nákupem nové technologie, uplatňováním modernějších zařízení.

2.9.4. Odměna za práci v noci

Práce v noci je dle ZP vymezena na práci od 22 hodin večer do 6 hodin ráno. Za práci v noci v podnikatelské sféře má zaměstnanec nárok na dosaženou mzdu a příplatek ve výši 10 % průměrného výdělku, není-li sjednáno jinak.

Od roku 2007 za práci uskutečněnou v sobotu a neděli byl pro podnikatelskou oblast zaveden povinný příplatek. Pracovníkovi, bez ohledu na to, zda v tuto dobu pracoval dle pracovního rozvrhu nebo vykonával práci přesčas, přísluší dosažená mzda a minimální příspěvek ve výši 10 %.

2.9.5. Odměna za práci v sobotu a neděli

Příplatek za práci v sobotu a neděli byl zaveden ZP od 1. 1. 2007 i pro podnikatelskou sféru. Příplatek je ve výši nejméně 10 % průměrného výdělku a přísluší zaměstnanci vždy, tedy když se jedná o obvyklou práci či mimořádnou přesčasovou práci.

2.10. Odměny (benefity nemzdové povahy)

Dle zákoníku práce je možno zaměstnancům poskytovat jiné požitky poskytované za práci, které nejsou ani mzdou ani platem. Jedná se např. o odměnu při pracovním nebo životním jubileu, odměna při odchodu do důchodu, odměna za mimořádnou práci a odměna za pracovní pohotovost. Výčet benefitů nemzdové povahy je uveden v zákoníku práce, ale jedná se pouze o příkladný výčet, tedy může jít i o jiné odměny stanovené ve mzdové směrnici zaměstnavatele.¹⁸

2.10.1. Mzda nebo plat při výkonu jiné práce

V případech uvedených v zákoně, je možno převést pracovníka na jinou práci než je sjednaná. Jestliže za jinou práci zaměstnanci přísluší nižší mzda nebo plat, má nárok na doplatek ke mzdě nebo platu do výše průměrného výdělku, a to po celou dobu převedení.

¹⁸ KOLEKTIV AUTORŮ. *Meritum Mzdy od A do Z 2015*. 2015

Avšak je zde nezbytné dodržovat spravedlivé odměňování, aby nedošlo k porušení zásady o rovnosti v odměňování.

2.10.2. Odměna za pracovní pohotovost

Během pracovní pohotovosti je zaměstnanec mimo pracoviště, žádnou práci nevykonává, ale je k výkonu práce připraven. Pracovník je v době pracovní pohotovosti omezen např. musí se zdržovat ve svém bydlišti, nepožívat alkoholické nápoje, a proto má právo na odměnu ve výši nejméně 10 % průměrného výdělku. Tato odměna je nemzdovým plněním, protože v době pracovní pohotovosti nedochází k výkonu práce a není obecně možno za tuto dobu poskytnout náhradní volno.¹⁹

2.11. Nehmotné (nefinanční) odměny

Každý pracovník je motivován jiným způsobem v závislosti na jeho povaze a osobnosti. Důležitým úkolem zaměstnavatele je poznat svého zaměstnance a určit vhodný způsob, kterým jej bude motivovat. Mezi nejdůležitější nástroje stimulace lze zařadit finanční odměny, ale pro některé pracovníky může být důležité ocenění vyplývající z práce samé, např. pocit úspěšnosti, uznání, autonomie a příležitost k rozvoji kariéry.

Výhodou nehmotných odměn je minimální ovlivnění nákladů podniku, přesto je jejich stimulační účinek srovnatelný nebo i vyšší než finanční ohodnocení.

2.11.1. Uznání, pochvaly a společenská ocenění

Nezbytnost uznání patří k základním lidským potřebám, a proto pro mnoho zaměstnanců může mít vyšší hodnotu než finanční ocenění. Uznání naznačuje, že si nás ten druhý váží a cení si naší práce. Způsob uznání závisí na tvořivosti nadřízených pracovníků a může se jednat např. o ústní pochvalu na pracovní poradě, osobní poděkování od ředitele společnosti, pochvalné lístky, plakát s nejlepšími zaměstnanci vylepený ve firmě apod.²⁰

2.11.2. Vzdělávání a odborný růst

Možnost dalšího vzdělávání je stále více žádoucí formou odměňování. Se zvyšující se kvalifikací jsou zaměstnanci schopni podávat kvalitnější výkony, za něž jsou lépe finančně

¹⁹ KOLEKTIV AUTORŮ. *Abeceda mzdové účetní 2015*. 2015

²⁰ ARMSTRONG, Michael. *Řízení lidských zdrojů*. 2007

hodnocení. Zaměstnavatel trávající na zvyšování kvalifikace svých zaměstnanců ob stojí lépe v konkurenčním prostředí, protože je schopen velmi rychle vnímat změny na trhu.²¹

2.12. Zaměstnanecké výhody

V současné době je poskytování zaměstnaneckých výhod velmi důležité, protože pomocí těchto výhod je posílen kladný přístup zaměstnance k zaměstnavateli. Zaměstnanecké výhody jsou nadstandartní odměny poskytovány navíc k běžným odměnám (plat, mzda apod.). Prostřednictvím vhodně zvoleného konceptu těchto benefitů může být podpořena atraktivita zaměstnavatele na trhu práce, neboť kritériem pro uzavření pracovní smlouvy může být rozsah nabízených výhod. Zaměstnanecké výhody lze rozdělit do těchto skupin:

- zdravotní péče – závodní preventivní péče o zaměstnance,
- volný čas – společenské, kulturní a sportovní akce, slevy na dovolenou, fitness,
- sociální mix – firemní akce, firemní ošacení, stravování zaměstnanců, neplacené volno, studijní volno,
- finanční služby – penzijní připojištění se státním příspěvkem, pojištění na pracovišti, životní pojištění,
- profesní zázemí – telekomunikační služby, doprava,
- rozvoj a vzdělávání – jazykové kurzy, odborné kurzy.

I přesto že zaměstnanecké benefity jsou velmi výhodné, mohou představovat pro firmu negativum, neboť zaměstnanci mohou začít považovat výhody za samozřejmost a postupně dochází ke ztrátě efektivity výhod.²²

2.13. Srážky ze mzdy

Vypočtená mzda není určena ještě k výplatě zaměstnanci, jedná se o tzv. hrubou mzdu a je nutno srazit srážky ze mzdy a určit tzv. čistou mzdu, která je pracovníkovi vyplacena. Dle nařízení vlády č. 595/2006 Sb., o způsobu výpočtu základní částky je stanovena částka, která nesmí být sražena povinnému z měsíční mzdy. Pro rok 2015 je částka stanovena ve výši 6 118 Kč a v roce 2016 6 178,67 Kč.²³

²¹ ARMSTRONG, Michael. *Řízení lidských zdrojů*. 2007

²² KOUBEK, Josef. *Řízení lidských zdrojů: Základy moderní personalistiky*. 1995

²³ KOLEKTIV AUTORŮ. *Meritum Mzdy od A do Z 2015*. 2015

2.13.1. Srážky v případech stanovených zákonem

Zaměstnavatel je oprávněn srazit pro sebe bez souhlasu zaměstnance:

- zálohu na mzdu nebo plat,
- nevyúčtovanou zálohu na cestovní náhrady a též jiné nevyúčtované zálohy poskytnuté zaměstnanci k plnění jeho pracovních úkolů (provozní zálohy),
- náhradu mzdy nebo platu za dovolenou, v případě ztráty práva zaměstnance na tuto náhradu,
- náhradu mzdy nebo platu za prvních 14 dnů dočasné pracovní neschopnosti nebo karantény.

Pokutu až do výše 2 mil. Kč je možno uložit dle zákona o inspekci práce zaměstnavateli v případě provedení srážky ze mzdy nestanovené v zákoně o srážkách ze mzdy.

Na základě nařízení vydaného soudem a na exekuce je zaměstnavatel také oprávněn provádět srážky ze mzdy, tzv. exekuční srážky.

2.13.2. Dohody o srážkách ze mzdy

Pouze na základě dohody o srážkách ze mzdy, která je uzavřená mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem, lze provádět tyto srážky ze mzdy:

- náhrada škody, za kterou zaměstnanec odpovídá zaměstnavateli,
- hodnota odebraných potravin a nápojů v závodním stravování.

Mzdová účtárna by si měla založit kopii této dohody a ověřit podpis zaměstnance.

2.13.3. Srážky odborových členských příspěvků

Jestliže je v kolektivní smlouvě nebo v písemné dohodě mezi odborovou organizací a zaměstnancem ujednána úhrada členských příspěvků zaměstnance, je možno tyto srážky provádět se souhlasem zaměstnance – odboráře.²⁴

2.13.4. Pořadí srážek ze mzdy

Ze mzdy je nejprve sražena záloha na daň z příjmů fyzických osob, pojistné na sociální zabezpečení včetně příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, pojistné na všeobecné zdravotní pojištění a eventuálně pojistné na důchodové spoření.

²⁴ KOLEKTIV AUTORŮ. *Meritum Mzdy od A do Z 2015*. 2015

Pohledávky jsou sraženy v tomto pořadí:

1. pohledávky stanovené soudem, správcem daně nebo orgánem správního úřadu na základě nařízení rozhodnutí či exekuce,
2. srážky na základě dohody o srážkách ze mzdy,
3. srážky bez souhlasu zaměstnance,
4. srážky odborových příspěvků.²⁵

2.14. Splatnost a výplata mzdy

Institut splatnosti mzdy je řazen mezi významné prvky ochrany mzdy a zaručuje zaměstnanci právo na včasné poskytnutí mzdy. Poskytnutí mzdy nelze odsunout v důsledku preferování jiných nutných plateb ze strany zaměstnavatele a vyplatit mzdu nelze nikomu jinému než zaměstnanci. Pracovník má na odměnu nárok po vykonání práce, a to nejpozději v kalendářním měsíci následujícím po měsíci, ve kterém vznikl na mzdu či některou její složku nárok. V pracovní nebo kolektivní smlouvě je možno dohodnout i kratší než měsíční období splatnosti mzdy. Ve vnitřním předpisu je obvykle uvedeno, že mzda se vyplácí např. dvanáctý den v kalendářním měsíci, ale pokud tento den připadne na sobotu, neděli nebo svátek je mzda splatná v následující pracovní den.

Mzda je pracovníkovi vyplacena v zákonných penězích, v pracovní době a na pracovišti, pokud není v pracovní či kolektivní smlouvě sjednáno jinak. Zákonnými penězi se rozumí české koruny. Zaměstnavatelé v praxi upřednostňují bezhotovostní výplatu mzdy, ale pouze se souhlasem zaměstnance, který zároveň souhlasí se sdělením čísla svého účtu mzdové účetní. Všichni zaměstnavatelé mají povinnosti předložit všem zaměstnancům písemné doklady obsahující informace o jednotlivých složkách a srážkách mzdy, a to při měsíčním vyúčtování mzdy.²⁶

2.14.1. Prodlení při výplatě mzdy, promlčení

Povinností zaměstnavatele je poskytnout zaměstnanci mzdu řádně a včas. Odklad splatnosti mzdy nelze ujednat ani v kolektivní ani v individuální smlouvě.

V případě, kdy zaměstnavatel řádně a včas nevyplatí odměnu pracovníkovi, je v prodlení. Prodlení nastává následujícím dnem po dni, kdy mělo být plnění vyplaceno a končí dnem zaplacení dluhu. Jestliže dojde k prodlení, má zaměstnanec právo uplatnit žalobu

²⁵ KOLEKTIV AUTORŮ. *Abeceda mzdové účetní 2015*. 2015

²⁶ KOLEKTIV AUTORŮ. *Meritum Mzdy od A do Z 2015*. 2015

u soudu a může úspěšně požadovat úroky z prodlení, ve výši stanovené nařízením vlády č. 351/2013 Sb.

Jestliže není právo na mzdu v příslušné lhůtě u soudu uplatněno, je promlčeno. Podle NOZ je subjektivní promlčecí lhůta stanovena na 3 roky a běží ode dne, kdy právo mohlo být uplatněno poprvé např. den, kdy nebyla mzda řádně vyplacena.²⁷

2.15. Mzdový systém

Souhrn podmínek, dle nichž zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům mzdu, tvoří mzdový systém. Prostřednictvím mzdového systému jsou plněny tyto funkce:

- rozdělování prostředků na mzdy,
- stimulace k dosahování cílů zaměstnavatele,
- regulace personálních výdajů (nákladů),
- ochrana zaměstnanců ve mzdové oblasti (např. při kolektivním vyjednávání).

2.16. Tvorba mzdového systému

Mzdový systém nelze vytvářet bez předem stanovených cílů, kterých se má dosáhnout a okolností ovlivňujících odměňování. Systém by měl být zkonstruován tak, aby stimuloval k nejlepším výsledkům jednotlivců, kolektivu nebo celé organizace a aby se v souladu s ekonomickou a obchodní situací vyvíjely výdaje na mzdy.²⁸

Vytvoření podmínek pro odměňování je velmi složitým procesem, protože prostřednictvím mzdového systému jsou ovlivňovány všechny subjekty do tohoto procesu zapojené. Každý ze subjektů zapojených do systému bude mít jiná očekávání. Vlastník firmy bude očekávat vysoký přínos koruny vložené do mezd, manažeři budou chtít motivovat zaměstnance k dosažení cílů a jiná očekávání budou mít zaměstnanci. Mzdový systém by měl být tvořen s komplexní znalostí všech procesů a vazeb v oblasti odměňování.²⁹

„Tvorbu mzdového systému je možno členit do několika samostatných fází:

- 1. Volba hledisek (ukazatelů) pro poskytování mzdy,*
- 2. Stanovení váhového poměru (důležitosti) mezi jednotlivými mzdovými hledisky navzájem,*

²⁷ KOLEKTIV AUTORŮ. *Abeceda mzdové účetní 2015*. 2015

²⁸ TOMŠÍ, Ivan. *Mzdy a mzdové systémy*. 2008

²⁹ VYBÍHAL, Václav a kol. *Mzdové účetnictví 2015*. 2015

3. *Odstupňování (hodnocení) jednotlivých zvolených mzdových hledisek (ukazatelů). Jde o určení váhového poměru mezi jednotlivými stupni v rámci daného kritéria.*
4. *Stanovení a stupňování mzdových sazeb pro jednotlivá hlediska a stupně. Jedná se peněžní (korunové) vyjádření poměru mezi jednotlivými stupni.*
5. *Stanovení podmínek pro vyhodnocování plnění ukazatelů a poskytování mzdy – mzdových forem. Jedná se o vymezení podmínek, podle kterých vznikají konkrétní práva zaměstnanců na mzdu.*³⁰

2.17. Podmínky tvorby mzdového systému

Při vytváření mzdového systému je důležité zpracovat podmínky pro jeho tvorbu, a to vzhledem k organizaci i mimo ní.

2.17.1. Analýza vnitřních podmínek

Ekonomická a obchodní situace působí na mzdy a stejně tak je i mzdou ovlivněna neboť, mzda je zásadním faktorem při tvorbě kalkulací nákladů a cen. Při nezohlednění tržního prostředí ve mzdovém systému může dojít k ohrožení pozice zaměstnavatele na trhu.

Nejnáročnější částí tvorby mzdového systému je poznání sociálně psychologických podmínek zaměstnavatele. Jedná se především o postoje, postavení, úroveň jednání, pochopení, porozumění, důvěru a respektování, které má vliv na celkovou efektivitu procesu poskytování mezd.

Zásadní význam při výběru formy systému odměňování představuje úroveň lidských zdrojů. Lidské zdroje jsou charakterizovány produktivitou práce, podílem mzdových nákladů na celkových nákladech, věkovou a kvalifikační strukturou, průměrnou mzdou zaměstnanců podle různé struktury a členění apod.

Organizační podmínky, tedy uspořádání prací, hierarchie řídicích a organizačních struktur, působnost řídicích stupňů, kompetence vedoucích zaměstnanců, způsoby stanovení a měření spotřeby práce, úroveň produktivity práce, mají zásadní vliv při odměňování.

Technické podmínky neovlivňují mzdový systém pouze stupněm technického a technologického vybavení, ale také možností nahrazovat lidskou práci technickými prostředky.³¹

³⁰ TOMŠÍ, Ivan. *Mzdy a mzdové systémy*. 2008, s. 215

³¹ TOMŠÍ, Ivan. *Mzdy a mzdové systémy*. 2008

Podmínek pro tvorbu mzdového systému uvnitř společnosti je mnohem více např. kvalifikační struktura a další požadavky související s výkonem práce, odbornost a organizovanost organizace a všechny se odvíjí od podmínek konkrétní firmy.

2.17.2. Analýza vnějších podmínek

Tvorba mzdového systému je nejvíce ovlivněna tržním prostředím, které je charakterizováno stavem a vývojem nabídky a poptávky na tuzemském ale i zahraničním trhu. Mezi veličiny se zásadním vlivem na mzdové poměry firmy lze zařadit také poměry na trhu práce a z toho vyplývající mzdové poměry, jako je např. průměrná mzda a její vývoj, průměrné mzdy podle odvětví, regionů, forem vlastnictví.

Mezi další významné podmínky ovlivňující podobu systému odměňování mimo rámec zaměstnavatele se řadí úroveň mimopodnikové organizovanosti zaměstnavatelů a odborů a právní předpisy. Právní předpisy lze považovat v mnohých ohledech za velmi tvrdý rámec, neboť jsou nejméně ovlivnitelné, např. předpisy z oblasti daňové, sociálního a zdravotního pojištění, pracovněprávní předpisy. Je důležité uvědomit si, že faktorů ovlivňujících tvorbu mzdového systému je mnoho a pro zaměstnavatele je nejdůležitější všechny faktory poznat, sledovat a případně zohlednit jejich vývoj.³²

³² TOMŠÍ, Ivan. *Mzdy a mzdové systémy*. 2008

3. Analýza mzdového systému

3.1. Profil obchodní společnosti Bekaert Bohumín, s. r. o.

Bekaert byl založen v roce 1880 a je světovým lídrem ve zpracování a povrchové úpravě ocelového drátu. Zpracovaný drát je využíván v těchto odvětvích:

- výroba automobilů,
- stavebnictví,
- energie,
- zemědělství,
- spotřební zboží,
- základní a doplňkový materiál.

Společnost usiluje o to, aby byla celosvětově uznávaným dodavatelem, a to dodáváním svých výrobků v nejlepší kvalitě. Bekaert zaměstnává více jak 30 000 zaměstnanců po celém světě a roční příjmy dosahují 4 mld. EUR. V České republice se nachází dvě pobočky umístěné v Moravskoslezském kraji ve městě Bohumín a Petrovice u Karviné. V práci bude analyzován a zhodnocen mzdový systém pobočky v městě Bohumín založené roku 1996.

3.2. Pravomoci a odpovědnosti

Rada jednatelů – schvaluje politiku a systém odměňování jako celek.

Generální ředitel divize MBU Wire Europe – schvaluje prostřednictvím rady jednatelů průměrný růst mezd pro jednotlivé kategorie zaměstnanců, společné a individuální prémiové ukazatele a jejich změny.

Personální ředitel divize MBU Wire Europe – metodicky řídí společnou personální a mzdovou politiku v rámci všech závodů divize. Posuzuje návrhy změn platů manažerů a návrhy premií manažerů předložené generálním ředitelem z hlediska konzistence mezi jednotlivými závody a podle obecných principů odměňování skupiny Bekaert a MBU. Schvaluje rovněž zařazení TH zaměstnanců do tarifních tříd a strukturu platového navýšení pro daný rok v souladu s metodikou Hay.

Generální ředitel – schvaluje platy manažerů, sjednává s manažery individuální cíle a prémiové ukazatele pro příslušný rok, a to v návaznosti na ukazatele stanovené organizačním nařízením mateřské společnosti, schvaluje vyhodnocení prémiových ukazatelů a vyplácení

záloh na prémie a premií u managementu a přímo podřízených TH zaměstnanců. Schvaluje plat a další odměny TH zaměstnanců.

Personální ředitel – navrhuje systém odměňování jako celek a jeho zapracování do vnitřních předpisů tak, aby byly v souladu se ZP, zákonem o mzdě a principy odměňování stanovenými skupinou Bekaert. Zodpovídá za důsledné dodržování mzdové instrukce, výpočet prémie na základě vyhodnocených premiových ukazatelů, doporučuje generálnímu řediteli ke schválení vyplácení mimořádných premií navržených oborovým ředitelem.

Finanční a administrativní ředitel – odpovídá za výplatu mezd a premií ve stanovených výplatních termínech.

Oborový ředitel – hodnotí zaměstnance na základě stanovených ročních cílů a způsobu práce. Pro zaměstnance dělnických profesí navrhuje premiové ukazatele na daný rok, předkládá měsíční vyhodnocení premiových ukazatelů na příslušném formuláři jako podklad pro proplácení premií příslušných zaměstnanců, navrhuje a zdůvodňuje mimořádné odměny.

Ostatní vedoucí pracovníci – stanovují a schvalují vyhodnocení premiových ukazatelů pro svěřené zaměstnance a navrhují proplácení premií, nechávají schvalovat oborového ředitele.

3.3. Všeobecné podmínky pro stanovení mezd

Odměňování zaměstnance se řídí níže uvedenými tarifními stupni. Nad stanovený rámec se sjednávají smluvní mzdy. Zařazení zaměstnance se realizuje na základě sjednaného druhu práce do příslušného tarifního stupně, který tvoří základ pro rozlišení dle náročnosti, odpovědnosti, namáhavosti, dlouhodobě dosahovaných výsledků práce, jeho přínosu pro ekonomiku společnosti a dosažené úrovně kvalifikace. Zaměstnanec je vždy před výkonem práce seznámen se zařazením do příslušného tarifního stupně, obdrží písemnou informaci o výši své mzdy ve formě dohody o odměně za práci, mzdových příplatků a premií uplatňovaných zaměstnavatelem.

3.3.1. Podmínky pro odměňování TH zaměstnanců

TH zaměstnanci jsou dle metodiky Hay zařazeni do 6 mzdových tarifů. Konkrétní výši mzdy u nových zaměstnanců navrhuje personální ředitel a po projednání s přímým nadřízeným pracovníka schvaluje generální ředitel. Při stanovení mzdy se hodnotí délka praxe, míra zodpovědnosti a dovednosti zaměstnance, nároky kladené na znalosti a dovednosti, složitost pracovní činnosti, organizační a řídicí náročnost, předpoklady k výkonu

funkce, dosažená kvalifikace, jazyková vybavenost, fyzická a duševní zátěž a pracovní podmínky.

Přehodnocení mezd jednotlivých TH zaměstnanců je prováděno 1x za rok a zohledňuje se zde zejména:

- pracovní výkon a splnění osobních cílů daného zaměstnance v předešlém roce,
- vývoj na trhu (míra inflace, jiné trendy apod.),
- změna pracovních podmínek nebo pracovní zátěže,
- zvýšení či prohloubení kvalifikace nebo jazykových znalostí, tam kde je to zaměstnavatelem požadováno,
- sdílení a podpora základních hodnot a vize společnosti (tzv. Way of Working).

Tabulka 3.1. Tarifní stupně u TH zaměstnanců

Mzdový tarif	Pracovní zařazení
B02	sekretářka, finanční účetní
B03	personální pracovník (jr.), plánovač výroby (jr.), pracovník expedice, technik kvality (jr.), technik procesu, pracovník nákupu, IT technik, technik skladu
B04	mzdová účetní (sr.), mistr výroby, mistr úpravny a expedice, technik údržby, technik výroby, referent obchodu, technik kvality (sr.), nákladová účetní, chemik/analytik, finanční účetní
B05	hlavní účetní, plánovač výroby (sr.), supervisor výroby, vedoucí controllingu, technik výroby, projektový specialista, referent obchodu-interní prodej
B06	vedoucí údržby, manažer IT aplikací, procesní inženýr

Zdroj: Vnitřní mzdový předpis

Konkrétní pracovní zařazení na jednotlivá pracovní místa jsou specifikována popisem pracovního místa, který obdrží každý zaměstnanec jako přílohu pracovní smlouvy. Mzdová rozpětí ve mzdových tarifech TH zaměstnanců stanovuje na každý rok HRM MBU Wire Europe.

Tabulka 3.2. Mzdová rozpětí u TH zaměstnanců (v Kč)

Tarifní stupeň	Minimum	Střed	Maximum
B01	12 859	17 145	21 432
B02	15 174	20 231	25 290
B03	17 905	23 873	29 842
B04	21 128	28 170	35 213
B05	24 931	33 241	41 552
B06	29 419	39 225	49 031

Zdroj: Vnitřní mzdový předpis

3.3.2. Podmínky pro odměňování zaměstnanců dělnických profesí

Zaměstnanci v dělnických pozicích jsou placeni hodinovou sazbou a mzda je jim vyplácena měsíčně. Povinností zaměstnanců je si řádně označovat a kontrolovat docházku v docházkovém systému RON. Schvalování docházky pak provádí mistr. Odměňování zaměstnanců v dělnických profesích podléhá kolektivnímu vyjednávání se základní organizací Odborového svazu KOVO.

Tabulka 3.3 Tarifní třídy dělnických profesí

Mzdový tarif	Pracovní zařazení
D I.	vozač
D II.	vozač expediční
D III.	pracovník laboratoře denní a směnový, pozinkovač, pracovník úpravny, pracovník linky WP
D IV.	tažec, zástupce předáka pozinkovací linky, střídač úpravny, střídač výroby, předák linky WP
D V.	předák pozinkovací linky, předák tažírny
D VI.	mechanik, elektronik, pracovník materiálového zabezpečení, technická podpora výroby/trenér, skladník

Zdroj: Vnitřní mzdový předpis

Tabulka 3.3 Hodinová mzda zaměstnanců v dělnických profesích

Mzdový tarif	Kč/hod.
D I.	116
D II.	125,7
D III.	130,4
D IV.	135,5
D V.	145,2
D VI.	148,3

Zdroj: Vnitřní mzdový předpis

Střídač má navíc příplatek za kumulovanou práci a zodpovědnost ve výši 6 Kč/hod.

3.3.3. Struktura mzdy

Mzda zaměstnanců se skládá z následujících složek:

- manažeři – základní měsíční mzda je dána smluvně a schvaluje ji generální ředitel společnosti,
- TH zaměstnanců – měsíční mzda je tvořena základní měsíční mzdou a prémie,
- zaměstnanci v dělnických profesích – hodinový mzdový tarif, příplatky a prémie,
- zaměstnanci na dočasnou výpomoc (brigádníci) – hodinovou mzdu stanovuje personální ředitel dle povahy a náročnosti vykonané práce nebo je daná smluvními podmínkami ve smlouvě s dodavatelem/agenturou.

3.4. Mzdové příplatky

Příplatky jsou složkou určenou k ohodnocení těch pracovních podmínek a vlivů, které nebyly zohledněny v tarifním systému hodnocení pracovních činností. Příplatky za směnnost se týkají zaměstnanců pracujících ve směnném režimu (tzn. vybrané dělnické pozice a mistři).

3.4.1. Příplatek za práci přesčas

Zaměstnanci v dělnické a TH kategorii přísluší za hodinu práce přesčas v pracovních dnech k dosažené mzdě příplatek ve výši 50 % jeho průměrného hodinového výdělku. U přesčasové práce, která je konaná o sobotách/nedělích nebo ve svátky, přísluší pracovníkovi příplatek ve výši 100 % jeho průměrného hodinového výdělku. Přesčasovou práci u

zaměstnanců na TH pozicích musí nařídit a schválit manažer příslušného oddělení a přesčas bude proplacen pouze tehdy, nelze-li zaměstnanci poskytnout čerpání náhradního volna.

Mzdové příplatky za práci přesčas a ve dnech nepřetržitého odpočinku v týdnu se nevztahují na zaměstnance se smluvními mzdami – manažery. Tito zaměstnanci mají tyto příplatky zahrnuté již ve smluvní měsíční mzdě.

3.4.2. Příplatek za práci ve svátek

Zaměstnanci se za každou odpracovanou hodinu ve svátek poskytuje příplatek ve výši 100 % průměrného hodinového výdělku. Pracovníkovi odměňovanému hodinovou mzdou, který nepracoval proto, že svátek připadl na jeho obvyklý pracovní den, přísluší náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku nebo jeho části za mzdu nebo část mzdy, která mu ušla v důsledku svátku.

TH zaměstnanec se může se svým nadřízeným dohodnout, že mu za dobu práce ve svátek bude poskytnuto náhradní volno v rozsahu práce konané ve svátek, a to nejpozději do konce třetího kalendářního měsíce následujícího po výkonu práce ve svátek nebo v jinak dohodnuté době. Za dobu čerpání náhradního volna přísluší zaměstnanci náhrada mzdy ve výši průměrného výdělku.

3.4.3. Příplatek za práci o sobotách a nedělích

Pracovníkovi se poskytuje za každou odpracovanou hodinu o sobotách a nedělích příplatek ve výši 15 % průměrného hodinového výdělku. Příplatek se neposkytuje v případě poskytnutí pracovního volna na žádost zaměstnance.

3.4.4. Příplatek za práci odpoledne

Zaměstnancům ve dvousměnném a třisměnném provozu se poskytuje za každou odpracovanou hodinu odpoledne (14:00 – 22:00 hod.) příplatek ve výši 5 Kč.

3.4.5. Příplatek za směnnost

Za práci na noční směně (22:00 – 6:00 hod.) ve směnných provozech je poskytován příplatek ve výši 15 % průměrného hodinového výdělku.

3.4.6. Příplatek za klouzák

Vykonává-li zaměstnanec práce ve dni, na který mu připadá nárok na klouzavé volno, je považována za přesčasovou práci. Případně-li v daném roce klouzavé volno na svátek, posune se tento klouzák na nejbližší další směnu mimo svátek.

3.4.7. Příplatek za zastupování

Zastupuje-li TH pracovník jiného TH pracovníka, přiznává se mu příplatek za zastupování po minimálně 10 pracovních dnech. Příplatek není vyplácen, pokud zastupovaný je na řádné dovolené.

Výpočet maximální výše příplatku:

- v případě, že pozice je přechodně neobsazená (pro nemoc, dlouhodobější služební cestu, odchod zaměstnance, apod.) počítá se maximální možný příplatek jako 50 % z dolní hranice mzdového rozpětí na tuto pozici,
- v případě, že zaměstnanec zastupuje na přechodně nebo dlouhodobě neobsazené pracovní pozici a na jeho původní pracovní pozici byl přijat nový zaměstnanec, počítá se maximální možný příplatek:
 - zaměstnanec zastupuje na pracovní pozici, kde předchozí zaměstnanec měl stejnou nebo nižší tarifní třídu – není příplatek,
 - zaměstnanec zastupuje na pracovní pozici, kde předchozí zaměstnanec měl tarifní třídu vyšší o jednu třídu – B03 – B04 maximální příplatek 3 000 Kč, B05 a vyšší – maximální příplatek 4 000 Kč,
 - zaměstnanec zastupuje na pracovní pozici, kde předchozí zaměstnanec měl tarifní třídu vyšší o dvě třídy – B04 – maximální příplatek 5 000 Kč, B05 – maximální příplatek 6 000 Kč.

3.4.8. Příplatek za bezúrazovost

Za každý plně odpracovaný měsíc na směně bez pracovního úrazu s absencí delší než 1 den, přísluší všem pracovníkům směny příplatek 400 Kč. Příplatky se tři měsíce sčítají a vyplácí se kvartálně, tedy za 3 měsíce bez pracovního úrazu dostane každý zaměstnanec příslušné směny příplatek 1 200 Kč. Pokud dojde na směně k pracovnímu úrazu, ruší se všem zaměstnancům příslušné směny dosažený příplatek za uplynulé měsíce daného kvartálu, a také za měsíc, ve kterém se stal pracovní úraz. Načítání příplatku pak začíná od následujícího měsíce od začátku.

Pro posouzení příplatku za bezúrazovost se budou sledovat tyto skupiny zaměstnanců:

- směny výrobních linek a drátotahů + údržba,
- úpravna,
- expedice.

3.4.9. Příplatek za trvalou technickou podporu

Zaměstnancům kategorie D na pracovní pozici technická podpora výroby/trenér s pracovní dobou na ranních směnách se poskytuje příplatek ve výši 5 Kč za každou odpracovanou hodinu.

3.4.10. Příplatek za školení zaměstnanců

Pracovníkovi, který nad rámec svého zařazení vykonává práci trenéra u dělnických kategorií, má nárok na odměnu ve výši 300 Kč/den za následujících podmínek:

- trénink musí být schválen personálním útvarem,
- trenér je povinen ve spolupráci s mistrem vyplnit zaškolovací formulář,
- na konci tréninku je formulář písemně vyhodnocen v rozsahu získaných dovedností a podepsán mistrem a trenérem,
- originál formuláře je předán personálnímu úseku.

Školený zaměstnanec je placen hodinovou mzdou. Školení je chápáno jako získávání kvalifikačního předpokladu pro plnění funkce, a proto není placeno jako přesčasová práce.

3.5. Prémie a jejich výpočet

Základem pro výpočet prémie je přiznaná smluvní mzda, základní mzda nebo hodinová mzda.

3.5.1. Prémie manažerů

Na základě vyhodnocení splnění stanovených společných a individuálních cílů jsou manažerům vypláceny roční prémie v dubnové výplatě. Základem pro výpočet prémie je součet základních mezd za odpracované měsíce v daném roce. V případě neodpracování celého kalendářního měsíce se základ krátí v poměru skutečných odpracovaných dnů vůči celkovému počtu pracovních dnů v daném měsíci. V případě odchodu manažera ze společnosti na základě jeho rozhodnutí, je podmínkou pro vyplácení roční prémie kromě

hodnocení výsledků a způsobu práce i podmínka odpracování nejméně 9 kalendářních měsíců v daném roce, dodržení zákonné výpovědní lhůty a řádné předání pracovních úkolů.

3.5.2. Prémie TH pracovníků

Prémie TH pracovníků se skládají ze dvou složek, a to ze základní prémie a měsíční prémie.

Základní prémie ve výši 10 % základní mzdy přísluší za plnění osobních cílů stanovených pro daný rok a vyplácí se v červenci a lednu. V případě odchodu zaměstnance v průběhu roku dle vlastního rozhodnutí, je podmínkou pro vyplacení půlroční prémie kromě hodnocení výsledků a způsobu práce i podmínka řádného předání pracovních úkolů. Tato prémie je pak alikvotně (úměrně podílu) krácena dle odpracovaných měsíců.

Měsíční prémie je závislá na objemu výroby a plnění plánu a vypočítává se pouze z aktuálně odpracovaných hodin v daném měsíci.

3.5.3. Prémie zaměstnanců v dělnických profesích

V závislosti na splnění aktuálních ukazatelů plánovaného objemu výroby a současně splnění ukazatele kvality nebo hospodárnosti jsou zaměstnanci na dělnické pozici vyplaceni základní prémie ve výši 10 %.

Na základě plnění pracovních povinností, pracovního výkonu, dodržení disciplíny, bezpečnostních předpisů, přístupu k práci apod. mistři nebo přímý nadřízený určí konečnou výši prémie.

3.5.4. Ostatní ustanovení pro vyplácení prémie

Prémie jsou TH zaměstnancům a pracovníkům dělnických profesí vypláceny na základě těchto ustanovení:

- organizace vyplácí prémie, jestliže tvoří zdroje,
- prémie se přiznávají zaměstnancům po ukončení zkušební doby,
- prémie je vyplácena v závislosti na tvorbě finančních zdrojů podniku a nevyplácí se v případě krizového stavu podniku (živelná pohroma, transformace podniku apod.), pokud vedení nerozhodne jinak,
- v případě nesouhlasu s odejmutím prémie nebo její části je v pravomoci zaměstnance odvolat se proti tomuto rozhodnutí u přímého nadřízeného nebo personálního ředitele,

- prémie jsou nadstandartní a jsou plně v pravomoci přímého nadřízeného, ten je ale povinen zaměstnance předem informovat o výši přiznané prémie,
- nepřiznanou prémii je možné doplatit po následném vyhodnocení, v případě kumulativního splnění kvantifikovaných ukazatelů.
- generální ředitel může výplatu prémie v odůvodněných případech pozastavit,
- při vyhodnocování splnění ukazatelů se postupuje zpravidla podle vzorce:
 - a) v případě dosažení nejvyššího výsledku – $x \% = \text{skutečnost} / \text{cíl} \times 100$
 - b) v případě dosažení nejnižšího výsledku – $x \% = 100 + (\text{cíl} - \text{skutečnost}) / \text{cíl} \times 100$

3.6. Odměny

3.6.1. Odměna na zotavenou a na Vánoce

Odměna na zotavenou a na Vánoce je poskytována zaměstnancům jako jejich podíl na hospodářských výsledcích dosažených zaměstnavatelem v příslušném kalendářním období. Podmínkou pro nárok na odměnu je, aby zaměstnanec pracoval v organizaci po celou dobu sledovaného období. U odměny na zotavenou je sledované období od prosince minulého roku do května příslušného kalendářního roku a u odměny na Vánoce je sledované období od června do listopadu příslušného kalendářního roku. Maximální odměna činí 50 % aktuální základní měsíční mzdy zaměstnance, resp. smluvní mzdy.

U zaměstnanců odměňovaných hodinově činí maximální odměna 50 % hodinové mzdy vynásobené průměrným počtem hodin. Tzn. odpracovaný fond pracovní doby (bez práce přesčas), do kterého se započítávají i hodiny neodpracované z důvodů:

- svátků, kdy zaměstnanec z důvodu svátku nepracoval,
- účasti na školeních a kurzech,
- nařízených preventivních prohlídek,
- služebních cest,
- dárcovství krve,
- poskytování náhrady mzdy při překážkách v práci dle § 199 ZP a nařízení vlády č. 560/1990 Sb.,
- řádné dovolené.

Do těchto hodin je započítávána i případná absence pro ošetření dítěte mladšího 10 let nebo mateřské dovolené až do výše 40 hodin za sledované období půl roku. V případě

nenaplnění daného fondu pracovní doby za uvedené období bude zaměstnanci přiznána alikvotní část odměny. Tato odměna je vztahována pouze na kmenové zaměstnance společnosti a nepřísluší brigádníkům, pokud nebylo dohodnuto jinak.

Splatnost těchto mezd je v měsících červen (ve výplatě za květen) a prosinec (ve výplatě za listopad) příslušného kalendářního roku.

3.6.2. Seniorita

Zaměstnanci, který dovrší v daném roce určitý počet let nepřetržitě odpracovaných u zaměstnavatele, obdrží příslušnou odměnu.

Tabulka 3.5. Výše odměny dle počtu nepřetržitě odpracovaných let

Počet let nepřetržitě práce	Finanční odměna (v Kč)
5	3 000
10	5 000
15	8 000
20	11 000
25	14 000
30	18 000

Zdroj: Vnitřní mzdový předpis

3.6.3. Odměna za pracovní pohotovost

Zaměstnancům na dělnické pozici a TH pracovníkům je poskytována odměna za pracovní pohotovost ve výši 10 % průměrného výdělku, pokud není v pracovní smlouvě sjednáno jinak.

3.6.4. Odměna za mimořádné úsilí

V případě mimořádného úsilí může nadřízený dotyčného pracovníka udělit 1 den dovolené navíc nebo mu věnovat dárkový šek (zpravidla od firmy AccorServices nebo SodexHo). Okolnosti udělení dne volna navíc nebo nominální výši poukázek vždy navrhuje manažer příslušného oddělení a schvaluje generální ředitel.

3.6.5. Odměna za dlouhodobé dárcovství krve

V případě předložení potvrzení vydaných Českým červeným křížem, náleží zaměstnanci finanční odměna, která závisí na počtu odběrů.

Tabulka 3.4. Finanční odměna za dlouhodobé dárcovství krve

Počet odběrů	Finanční odměna (v Kč)
10	500
20	1 000
40	2 000
80	3 000
120	4 000
160	5 000

Zdroj: Vnitřní mzdový předpis

3.6.6. Životní jubileum 50 let

Při dosažení životního jubilea 50-ti let věku obdrží zaměstnanec od firmy náramkové hodinky dle vlastního výběru v maximální výši 5 000 Kč.

3.7. Náhrady zaměstnanců v případě služebních cest a školení

Zaměstnanci, který je vyslán na služební cestu nebo školení přísluší nárok na mzdu pouze za vykonanou práci, tj. mzda za maximálně 8 hodin nebo za maximálně 11 hodin v případě nepřetržitého provozu. V případě konání pracovní cesty během běžné pracovní doby, je tato doba posuzována jako překážka v práci na straně zaměstnavatele s náhradou mzdy. Jestliže zaměstnanec cestuje mimo svoji stanovenou pracovní dobu, nejedná se o výkon práce a ani o překážku na straně zaměstnavatele a zaměstnanec má nárok pouze na cestovní náhrady dle zákona. Pouze v případě, kdy zaměstnanec koná na pracovní cestě sjednanou práci nad svoji stanovenou pracovní dobu, bude se u něj jednat o práci přesčas a bude mu vyplacena mzda a příplatek za tuto práci.

V případě vyslání pracovníka mimo jeho pracovní cyklus na školení k prohlubování kvalifikace dle pracovní smlouvy, je mu proplacena doba nezbytná pro účast na školení jako výkon práce a náhrada mzdy za dopravu tam a zpět.

Stravné je poskytováno za podmínek uvedených v zákoně č. 262/2006 Sb., zákoník práce. Pokud není zajištěn nocleh v rámci školení nebo pracovní cesty, organizace na základě

předložení daňového dokladu proplatí náklady na nocleh. Společnost neproplácí používání pokojového minibaru nebo jakékoliv ostatní náklady nad rámec stravného (výjimkou je tzv. pracovní oběd nebo večeře se zákazníkem).

3.8. Náhrada mzdy za prvních 14 dní nemoci

V případě, že zaměstnanec bude v období kalendářního roku jednou na nemocenské, zaměstnavatel mu proplatí i prvních 24 hodin ve výši 60 % denního vyměřovacího základu. Proplacení se uskuteční v prosincové výplatě. Při počtu nemocenských dvě a více za kalendářní rok se prvních 24 hodin neproplácí. Pro pracovníky dělnických kategorií, kteří pracují v nepřetržitém provozu, začíná zaměstnavatel vyplácet náhradu mzdy od 25. hodiny cyklu, tzn. z třídního cyklu v délce trvání 33 hodin má tento zaměstnanec zapláceno 9 hodin.

3.9. Výplata mezd

Pro zjednodušení vyplácení mezd se sjednává v pracovní smlouvě vyplácení mzdy na účet zaměstnance. Mzda je splatná po vykonání práce zpětně za měsíční období a je poukázána na příslušný účet zaměstnance, a to zpravidla 12. den následujícího kalendářního měsíce a výplatním termínem je 15. den v měsíci.

3.10. Výpočet mzdy v obchodní společnosti Bekaert Bohumín s. r. o.

Zaměstnanec pracuje na pozici pozinkovač. V měsíci odpracoval 15 pracovních dní (165 hodin), z toho:

- 67,5 hodin odpracovaná doba v noci,
- 2,5 hodiny školení mimo pracovní dobu,
- 11 hodin ve svátek,
- 4 hodiny přesčas,
- 55 hodin odpracováno v sobotu a neděli.

Zaměstnanec podepsal prohlášení k dani, nemá žádné dítě a průměrný výdělek je ve výši 145,48 Kč.

3.10.1. Výpočet základní mzdy

Ve společnosti je pro dělnické profese uplatňována časová mzda, tedy mzda za skutečně odpracovanou dobu. Pracovník je dle mzdových předpisů zařazen do skupiny DIII. s hodinovým mzdovým tarifem 130,4 Kč/hod. Základní mzda je dána součinem odpracovaných hodin a hodinovým mzdovým tarifem a je ve výši 21 516 Kč.

3.10.2. Výpočet příplatků

Pracovník má nárok na příplatek za práci v noci ve výši 15 % průměrného výdělku. Celkový příplatek je součinem 15 % průměrného výdělku (21,82 Kč) a počtu hodin odpracovaných v noci, tedy 1 473 Kč.

Za každou odpracovanou hodinu ve svátek je poskytován příplatek ve výši 100 % průměrného hodinového výdělku. Zaměstnanec odpracoval ve svátek 11 hodin, přísluší mu částka 1 600 Kč.

Příplatek ve výši 15 % průměrného hodinového výdělku náleží za každou odpracovanou hodinu o sobotách a nedělích. Zjistí se vynásobením počtu hodin odpracovaných o sobotách a nedělích a 15 % průměrného hodinového výdělku, v tomto případě je to hodnota 1 200 Kč.

Školení mimo pracovní dobu organizace proplácí průměrným hodinovým výdělkem. Za školení v délce 2,5 hodin pracovník obdrží příplatek 364 Kč.

Společnost poskytuje zaměstnancům prémie ve výši 10 % základní mzdy. Pracovníkovi organizace poskytne prémie 2 152 Kč.

Posledním příplatkem, na který má zaměstnanec nárok je příplatek za 4 hodiny práce přesčas. Každá hodina práce přesčas je hodnocena průměrným výdělkem, organizace tedy vyplatí částku 582 Kč.

3.10.3. Výpočet hrubé mzdy

Hrubá mzda činí 28 887 Kč a je tvořena součtem základní mzdy a všech příplatků, na které zaměstnanci vznikl nárok. Hrubá mzda představuje vyměřovací základ pro sociální a zdravotní pojištění zaměstnance.

3.10.4. Výpočet zdravotního a sociálního pojištění zaměstnance

Ze mzdy zaměstnance je každý měsíc odváděno sociální pojištění ve výši 6,5 % z hrubé mzdy a zdravotní pojištění ve výši 4,5 % z hrubé mzdy. Pracovníkovi bude odvedeno sociální pojištění ve výši 1 878 Kč a zdravotní pojištění ve výši 1 230 Kč.

3.10.5. Výpočet zálohy na daň z příjmů

Záloha na daň z příjmů fyzických osob činí 15 % a počítá se z 1,34 násobku hrubé mzdy zaokrouhlené na celé stovky nahoru. V tomto případě je základem pro výpočet zálohy částka 38 800 Kč a záloha na daň z příjmů je ve výši 5 820 Kč. Od této zálohy je odečtena sleva na poplatníka v částce 2 070 Kč, protože zaměstnanec podepsal prohlášení k dani.

3.10.6. Výpočet čisté mzdy

Čistá mzda je určena k výplatě zaměstnanci a stává se reálným disponibilním příjmem domácnosti. Vypočítá se z hrubé mzdy po odečtení zálohy na daň z příjmů (případně přičtením daňového bonusu), sociálního a zdravotního pojištění. Konečný výpočet mzdy je proveden v tabulce č. 3.5.

Tabulka 3.5. Konečný výpočet mzdy

položka	hodnota
Hrubá mzda	28 887 Kč
Sociální pojištění	- 1 878 Kč

Zdravotní pojištění	- 1 230 Kč
Záloha na daň	- 3 750 Kč
Čistá mzda	22 029 Kč

Zdroj: vlastní zpracování

Na účet zaměstnance bude poukázána částka 22 029 Kč a to 12. den následujícího kalendářního měsíce.

4. Zhodnocení mzdového systému v obchodní společnosti Bekaert Bohumín s. r. o.

Proces odměňování zaměstnanců včetně mzdových příplatků a prémie je zvolen efektivně a spravedlivě vůči všem zaměstnancům společnosti a je v souladu s právní úpravou této oblasti. Zaměstnanci jsou přehledně rozděleni do tarifních stupňů, dle náročnosti, odpovědnosti, namáhavosti, dosažených výsledků a dosažené kvalifikace. Mzdy všech zaměstnanců přesahují výši minimální zaručené mzdy, tedy společnost akceptuje nařízení vlády, kterým je tato mzda stanovena.

Ve společnosti jsou používány dvě formy mzdy, a to smluvní mzda a časová mzda. Forma smluvní mzdy je uplatňována u TH pracovníků a odvíjí se od výkonu práce, zkušeností, kvalifikace a odpovídající délky praxe (obvykle minimálně 2 roky). Zaměstnanci dělnických profesí jsou odměňováni časovou mzdou, kde hlavní výhodou je jednoduchost této mzdy a jistota pro zaměstnance, neboť tato mzda je vyplacena i při nesplnění daného úkolu. Aby zaměstnanci byli motivováni ke splnění úkolů a cílů společnosti, jsou jim vypláceny prémie a mimořádné odměny, např. za návrh a realizaci jednoho kaizen zlepšení. Kaizen je filozofie pocházející z Japonska a představuje postupy při zlepšování procesů ve výrobě. Veškeré ostatní příplatky jsou zaměstnancům poskytovány v souladu se zákonem.

S cílem udržet si kvalitní zaměstnance, vyplácí společnost zaměstnancům rozsáhlou škálu benefitů, které by jinde nemuseli obdržet např. finanční odměna za počet let nepřetržitě odpracovaných u společnosti, odměna na zotavenou a na Vánoce, příspěvek na dovolenou apod. Pracovníkům jsou také poskytovány zaměstnanecké benefity:

- zdravotní péče – závodní preventivní péče o zaměstnance,
- společenské akce – každoroční akce Open day konající se v létě pro všechny zaměstnance a jejich děti,
- sportovní akce – každoroční silvestrovské bruslení pro děti zaměstnanců, členové odboru obdrží 1500 Kč/rok na fitness,
- firemní akce – teambuldingové akce pro mistry výroby,
- finanční služby – penzijní připojištění v hodnotě 1 000 Kč/měsíc,
- vzdělávání – pravidelné školení všech zaměstnanců,
- ostatní – firemní ošacení, vánoční dárky (firemní kalendář, diář a víno s logem firmy).

Organizace nabízí svým pracovníkům také možnost využít podnikovou kantýnu, přičemž zaměstnavatel hradí zaměstnanci 55 % z ceny obědu.

Mzdové tarify všech zaměstnanců se s každým rokem zvyšují, protože společnost zohledňuje růst cenové hladiny. Pro rok 2016 se očekává zvýšení sazeb v průměru o 2 Kč. Mzdový systém společnosti je zvolen velmi dobře s velkým množstvím benefitů, které společnost poskytuje svým zaměstnancům, a proto v tomto systému nebyly zjištěny žádné nedostatky.

5. Závěr

Cílem práce bylo porovnat mzdový systém vybrané obchodní společnosti s právní úpravou tohoto systému a nalézt případné odchylky. Pro tuto práci byla vybraná společnost Bekaert Bohumín s. r. o.

V teoretické části byla popsána právní úprava mzdy, zásady v oblasti odměňování, pojem mzda, její funkce, ochrana a formy, zákonné příplatky, odměny, srážky ze mzdy a splatnost a výplata mzdy. V závěru této kapitoly byl rozebrán mzdový systém a jeho tvorba na základě analýzy vnějších a vnitřních podmínek.

V části praktické byla charakterizována společnost, vymezeny pravomoci a odpovědnosti zaměstnanců firmy. Ve zbytku kapitoly byl dle vnitřního mzdového předpisu popsán mzdový systém včetně podmínek stanovení mezd, struktury mezd a jednotlivých srážek a odměn.

Na základě poznatků zjištěných z praktické části byl zhodnocen mzdový systém společnosti. Společnost Bekaert Bohumín, s. r. o. má velmi vhodně propracovaný systém poskytování mezd. Zaměstnanci společnosti jsou přehledně rozděleni do tarifních stupňů odvíjejících se od dosažené kvalifikace. Velmi vhodně společnost také zvolila formy mzdy, kdy TH pracovníkům je poskytnuta smluvní mzda závislá na výkonu práce a zaměstnancům dělnických profesí je vyplácena mzda časová. Spolu se mzdou je také poskytováno velké množství odměn a zaměstnaneckých benefitů s cílem udržet si kvalitní zaměstnance. V závěru kapitoly byl zpracován praktický příklad v souladu se systémem odměňování společnosti.

Ve mzdovém systému společnosti nebyly nalezeny žádné nedostatky a odchylky od právní úpravy, veškeré příplatky a části mzdy jsou poskytovány v souladu se zákonem. Společnost také velmi dbá na vzdělávání svých zaměstnanců a posílá zaměstnance neustále na školení, jejichž součástí je i psychologické hodnocení zaměstnance. Dle mého názoru takto efektivně zvolený mzdový systém podporuje atraktivitu firmy na trhu práce.

Seznam použité literatury

Odborná literatura

ARMSTRONG, Michael. *Řízení lidských zdrojů*. 10. vyd. Praha: Grada Publishing, 2007. 800 s. ISBN 978-80-247-1407-3.

BĚLINA, Miroslav. *Pracovní právo*. 5. vyd. Praha: C. H. Beck, 2012. 599 s. ISBN 978-80-7400-405-6.

KOLEKTIV AUTORŮ. *Abeceda mzdové účetní 2015*. 25. vyd. Olomouc: ANAG, 2015. 624 s. ISBN 978-80-7263-922-9.

KOLEKTIV AUTORŮ. *Meritum Mzdy od A do Z 2015*. 12. vyd. Praha: Wolters Kluwer, 2015. 584 s. ISBN 978-80-7478-718-8.

KOUBEK, Josef. *Řízení lidských zdrojů: Základy moderní personalistiky*. Praha: Management press, 1995. 350 s. ISBN 80-85943-01-8.

TOMŠÍ, Ivan. *Mzdy a mzdové systémy*. 1. vyd. Praha: ASPI, 2008. 336 s. ISBN 978-80-7357-340-9.

VYBÍHAL, Václav a kol. *Mzdové účetnictví 2015*. 18. vyd. Praha: Grada Publishing, 2015. 464 s. ISBN 978-80-247-5499-4.

Internetové zdroje

BEKAERT. *Annual report 2014* [online]. [27. 2. 2016]. Dostupné z: <http://www.bekaert.com/en/investors/presentations-downloads/annual-reports>

BUSINESS CENTER. CZ. *Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce* [online]. [15. 12. 2015]. Dostupné z: <http://business.center.cz/business/pravo/zakony/zakonik-prace/>

BUSINESS CENTER. CZ. *Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů* [online]. [15. 12. 2015]. Dostupné z: <http://business.center.cz/business/pravo/zakony/dprij/>

MINISTERSTVO PRÁCE A SOCIÁLNÍCH VĚCÍ. *Nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí ze dne 6. prosince 2006* [online]. MPSV [15. 2. 2016]. Dostupné z: http://www.mpsv.cz/ppropo.php?ID=nv567_2006

Právní předpisy

Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů

Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce

Nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí ze dne 6. prosince 2006

Ostatní zdroje

Vnitřní mzdový předpis společnosti Bekaert Bohumín

Seznam zkratek

č.	číslo
hod.	hodina
HRM	personální ředitel divize MBU Wire Europe
jr.	junior
kol.	kolektiv
mil.	milión
mld.	miliarda
NOZ	Nový občanský zákoník
s.	strana
sr.	senior
TH	technicko - hospodářský
ZP	zákoník práce

Prohlášení o využití výsledků bakalářské práce

Prohlašuji, že

- jsem byla seznámena s tím, že na mou bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. – autorský zákon, zejména § 35 – užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního a § 60 – školní dílo;
- beru na vědomí, že Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen VŠB-TUO) má právo nevýdělečně, ke své vnitřní potřebě, bakalářskou práci užít (§ 35 odst. 3);
- souhlasím s tím, že bakalářská práce bude v elektronické podobě archivována v Ústřední knihovně VŠB-TUO a jeden výtisk bude uložen u vedoucího bakalářské práce. Souhlasím s tím, že bibliografické údaje o bakalářské práci budou zveřejněny v informačním systému VŠB-TUO;
- bylo sjednáno, že s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- bylo sjednáno, že užít své dílo, bakalářskou práci, nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB-TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše).

V Ostravě dne 6. května 2016



Petra Kublová

Seznam příloh

Příloha č. 1 Výplatní lístek zaměstnance společnosti Bekaert Bohumín, s. r. o.